

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Юридическо-правовое управление администрации Белоярского района (далее - Управление) является органом администрации Белоярского района, осуществляющим функции по правовому обеспечению деятельности главы Белоярского района, администрации Белоярского района, Думы Белоярского района.

1.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления. Управление подчиняется в своей деятельности главе Белоярского района и курируется управляющим делами администрации Белоярского района.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Белоярского района, муниципальными правовыми актами Белоярского района, настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами администрации Белоярского района, Думой Белоярского района, федеральными органами исполнительной власти, органами законодательной (представительной) и исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления городского и сельских поселений в границах Белоярского района, общественными объединениями и другими организациями.

2. Полномочия

2.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) проводит правовую экспертизу, редактирование и визирование проектов муниципальных правовых актов Белоярского района;

2) по поручению главы Белоярского района производит в установленном порядке подготовку проектов муниципальных правовых актов Белоярского района;

3) проверяет на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры представленные на правовую экспертизу проекты муниципальных правовых актов Белоярского района, муниципальные контракты, договоры, соглашения, ответы на обращения граждан и по указанию главы Белоярского района другие документы правового характера, осуществляет их визирование;

4) проводит анализ коррупциогенности муниципальных нормативных правовых актов Белоярского района или их проектов, поступивших в Управление для проведения правовой экспертизы;

5) в стадии согласования направляет при необходимости проекты муниципальных нормативных правовых актов Белоярского района на экспертизу в комиссию по определению коррупциогенности нормативных правовых актов Белоярского района при главе Белоярского района;

6) при проведении правовой экспертизы и визировании проектов муниципальных правовых актов Белоярского района определяет, подлежит ли муниципальный правовой акт включению в регистр муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

7) дает заключения на проекты муниципальных правовых актов Белоярского района на соответствие их действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правилам юридической техники;

8) по поручению главы Белоярского района принимает участие в подготовке заключений по проектам муниципальных контрактов, гражданско-правовых и иных договоров и соглашений, при необходимости принимает участие в переговорах, совещаниях для дачи заключения правового характера;

9) вносит в установленном порядке предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу муниципальных правовых актов Белоярского района, иных документов правового характера; подготавливает предложения об изменении, приостановлении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов Белоярского района, в

случаях, если они не соответствуют Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе по решениям судебных органов, протестам прокуратуры, заключениям Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

10) участвует по поручению главы Белоярского района в подготовке проектов запросов, ходатайств, отзывов и иных документов в органы законодательной (представительной) и исполнительной власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

11) по указанию главы Белоярского района осуществляет претензионно-исковую работу по конкретным муниципальным контрактам, договорам и обязательствам, участвует в рассмотрении вопросов дебиторской и кредиторской задолженности органов местного самоуправления Белоярского района;

12) дает консультации, заключения, справки по правовым вопросам, возникающим в деятельности органов местного самоуправления Белоярского района, в том числе в формах бесед, лекций, семинаров, сообщений, справок;

13) оказывает юридическую, методическую и консультационно-правовую помощь органам администрации Белоярского района, Думе Белоярского района;

14) по поручению главы Белоярского района представляет в установленном порядке интересы органов местного самоуправления Белоярского района в правоохранительных, судебных и иных органах;

15) по поручению главы Белоярского района готовит проекты актов по вопросам толкования муниципальных правовых актов Белоярского района;

16) ведет делопроизводство в пределах компетенции Управления, в том числе по переписке с судебными органами, органами прокуратуры, юстиции, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами;

17) по указанию главы Белоярского района участвует в работе комиссий, коллегий, рабочих групп, иных совещательных органов, создаваемых в администрации Белоярского района, в установленной сфере деятельности;

18) осуществляет иную деятельность и юридическо-правовую работу в интересах главы Белоярского района, администрации Белоярского района, Думы Белоярского района на основании распоряжений, поручений или доверенностей.

2.2. Управление с целью реализации полномочий имеет право:

1) давать рекомендации работникам администрации Белоярского района, депутатам Думы Белоярского района по правовым вопросам;

2) возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие действующему законодательству;

3) вносить на рассмотрение главе Белоярского района предложения по разработке муниципальных правовых актов Белоярского района;

4) получать для ознакомления и юридической экспертизы документы на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте;

5) получать от органов администрации Белоярского района, Думы Белоярского района документы, необходимые для работы Управления;

6) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственными власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, правоохранительными и иными органами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3. Организация деятельности

3.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой Белоярского района.

3.2. Начальник Управления:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и полномочий;

2) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления;

3) вносит предложения по предельной численности и фонду оплаты труда работников Управления;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3) вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

4) вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников Управления;

5) согласовывает должностные инструкции работников Управления;

- 6) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Белоярского района предложения по вопросам деятельности Управления;
 - 7) издает приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности Управления;
 - 8) дает поручения, обязательные для исполнения работниками Управления;
 - 9) руководит делопроизводством Управления;
 - 10) участвует в работе комиссий, коллегий, рабочих групп, иных совещательных органов, создаваемых в администрации Белоярского района, в установленной сфере деятельности, по указанию главы Белоярского района;
 - 11) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.
- 3.3. Управление не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.
-